

RESOLUCIÓN N° 036
5 de Junio de 2017

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE
LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI**

El Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- Adeli, en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015. El Decreto Municipal 1309 de 2012, Acuerdo 006 de 2017 y las funciones señaladas en el Acuerdo No. 005 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

- 1) Que la Constitución Política en el artículo 209 establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”

- 2) Que así mismo, el artículo 269 de la Constitución Política dispone la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.
- 3) Que de conformidad a los fines de la Contratación Estatal señalados en el inciso primero del artículo 3 de la ley 80 de 1.993 *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.*
- 4) Que la Ley 80 de 1993 en su artículo 12 señala *“Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar las licitaciones o concursos públicos en los servidores que desempeñen los cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes”.*

Carrera 51 N° 51- 55. Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI–.

Tel. (574) 3737676 Ext. 1422

Itagüí, Antioquia - Colombia

www.adeli.gov.co

- 5) Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.
- 6) Que la Ley 1150 de 2007 en su artículo 13 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.
- 7) Que con el fin de dar cumplimiento a los principios que rigen las actuaciones relacionadas con la contratación de la entidad, se hace necesaria la creación y reglamentación del Comité, que permita garantizar la transparencia y objetividad de la ejecución de sus actuaciones y del presupuesto de la entidad así como gestionar de manera eficiente la contratación y el gasto público.

En mérito de lo anterior, el Gerente General de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – CREACIÓN: Modifíquese el Comité de Contratación de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, cuya finalidad es definir los lineamientos que regirán la actividad pre-contractual, contractual y post-contractual de la Entidad, que a su vez funcionará como órgano asesor y consultor de los diferentes procesos contractuales que la entidad adelante, y que garantizará el desempeño armónico de las distintas dependencias de la Agencia en la gestión contractual, cuando se le convoque o se le requiera, así como la encargada de la revisión de evaluaciones, ofertas, y calificaciones de invitaciones públicas y/o privadas y de la recomendación sobre la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar la composición del comité de contratación de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI así:

- El Gerente General con derecho a voz y voto. (Presidente)
- El Director Operativo con derecho a voz y voto.

Carrera 51 N° 51- 55. Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI–

Tel. (574) 3737676 Ext. 1422

Itagüí, Antioquia - Colombia

www.adeli.gov.co

- El Jefe de Oficina de Contratación con derecho a voz y voto.
- Un funcionario de la agencia que designe el gerente y hará las veces de Secretario Técnico– Sin voz ni voto. (Secretario Técnico)

Parágrafo Primero: También podrán asistir al Comité de Contratación con derecho a voz sin voto:

- Los funcionarios o contratistas responsables de los procesos bajo estudio deben asistir para resolver las inquietudes y puedan justificar los diferentes aspectos técnicos o jurídicos contenidos en los estudios previos que al respecto encuentre el Comité de Contratación.
- El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, quien tendrá que ser informado de la realización de cada Comité de Contratación cuando se considere necesario.

Parágrafo Segundo: Para los procesos contractuales donde de conformidad con el presupuesto oficial estimado se requieran adelantar una contratación bajo la modalidad de invitación pública de ofertas, el comité de contratación deberá contar con autorización previa de la Junta Directiva de la empresa.

Parágrafo Tercero: Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones del mismo.

Parágrafo Cuarto: Los miembros del comité asesor de contratación, se encuentran sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en las disposiciones legales que desarrollan esta clase de situaciones

ARTÍCULO TERCERO – OBJETIVOS: Son objetivos del Comité:

- a. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura de necesidades al interior de la entidad, así como el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos de la misma.
- b. Proteger los recursos de la entidad procurando su adecuada administración y gestión ante posibles riesgos que los afecten.
- c. garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación y función pública en la actividad pre contractual, contractual y pos contractual.

ARTÍCULO CUARTO -FUNCIONES.: Son funciones del Comité de Contratación, las siguientes:

1. Realizar recomendaciones para la compra de bienes o suministros.
2. Asesorar la actividad contractual relacionada con la misión de ADELI, buscando que se ajusten a las necesidades reales de la entidad y a la programación de adquisiciones aprobada para cada vigencia, dando aplicación a los principios de economía, transparencia y de responsabilidad y en especial al deber de selección objetiva establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas legales y reglamentarias que regulan la contratación del Estado, así como por el Manual de Contratación de la entidad, y demás normas concordantes y complementarias.
3. Estudiar y conceptuar sobre el restablecimiento de la ecuación económica de los contratos, el reajuste de precios y la procedencia de la suspensión, prórroga o adición de los mismos, que deban ser de conocimiento del Comité de Contratación por su complejidad o importancia, a criterio del encargado o supervisor del proceso.
4. Realizar la evaluación de las ofertas y suscribir acta de adjudicación, en la que señalará la propuesta que más se ajuste a los intereses de la empresa, para lo cual tendrá como marco de referencia los precios del mercado, los estudios que sobre el tema se hayan efectuado o, con base en las condiciones y términos de la solicitud de oferta o invitación. El resultado de dicha evaluación (adjudicación o declaratoria desierta del proceso de contratación) será publicado en la página Web de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO: El Comité de Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. Se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, según cronograma establecido y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando lo estime pertinente.
2. Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener una agenda u orden del día, que será conformada con los asuntos propios del Comité y aquellos que hayan sido puestos a consideración mediante ficha técnica.
3. Las reuniones del Comité se harán constar en actas levantadas en la misma sesión, suscritas por los miembros del Comité, a la cual se incorporará la lista de asistencia de miembros e invitados.

4. El día de la sesión se hará lectura de la agenda u orden del día por parte del Secretario(a) Técnico del Comité, y los casos sometidos a consideración del comité serán expuestos por el interesado o responsable del mismo absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen, al término de su intervención los miembros del

Comité deliberarán sobre el asunto y adoptarán las determinaciones a las que haya lugar.

ARTICULO SEXTO- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: Son funciones del Presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir las reuniones que realice el Comité.
2. Convocar al Comité a las sesiones extraordinarias cuando sea del caso.
3. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos, contratistas de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli o de otras entidades, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
4. Evaluar las justificaciones que por inasistencia a la(s) sesione(s) del Comité presenten los miembros e invitados, y disponer lo pertinente según sea del caso.

ARTÍCULO SÉPTIMO – SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por un funcionario de la agencia que designe el gerente– Sin voz ni voto.

ARTÍCULO OCTAVO - FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Contratación:

1. Remitir a los miembros del Comité, previamente a la fecha indicada para cada sesión ordinaria según cronograma, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como la ficha técnica y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.
2. Citar a los miembros del Comité por solicitud del Presidente o por lo menos dos (2) de sus miembros o cuando las necesidades del servicio así lo requieran, a sesiones extraordinarias, anexando el correspondiente orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como la ficha técnica de cada uno de los asuntos a tratar.

3. Extender invitación al Jefe de la Oficina de Control Interno quien haga sus veces, interesados, según la temática de los casos y asuntos a tratar, así como a otros

Carrera 51 N 51- 55. Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI-

Tel. (574) 3737676 Ext. 1422

Itagüí, Antioquia - Colombia

www.adeli.gov.co

servidores públicos de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones.

5. Elaborar las actas en cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.

6. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.

7. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

8. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente de la Agencia y a los miembros del Comité cuando sea requerido.

ARTÍCULO NOVENO. ACTAS DEL COMITÉ. La Secretaría Técnica dejará constancia en el acta de una relación sucinta de las deliberaciones y plasmará las decisiones o determinaciones adoptadas por el Comité y su motivación. El acta deberá ser levantada durante el desarrollo de la sesión y al finalizar la misma será suscrita por todos los miembros del Comité.

Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, y reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica y harán parte de las mismas, las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio.

ARTICULO DÉCIMO. CIRCULARES E INSTRUCTIVOS. Las políticas, estrategias y directrices en la gestión contractual adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Presidente del mismo, y su aplicación será obligatoria por parte de las dependencias de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INASISTENCIA. Cuando alguno de los miembros o de los invitados al Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respectiva sesión, las cuales serán puestas a consideración del presidente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: VIGENCIA Y DEROGACIONES. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución 055 del 31 de agosto del 2016.

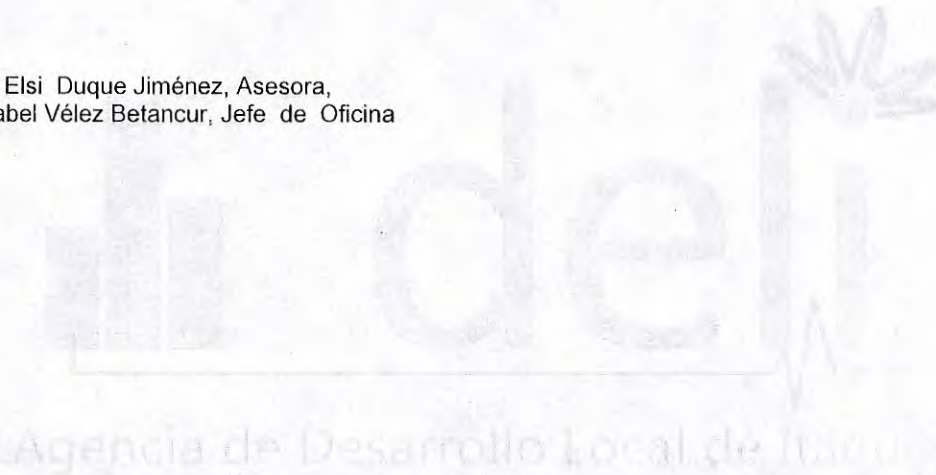
Dada en Itagüí, a los 5 días del mes de junio del 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO
Gerente General
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí /Adeli.

P/E: María Elsi Duque Jiménez, Asesora,
R/: Dora Isabel Vélez Betancur, Jefe de Oficina



11